






# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Ιουνίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2250**


### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. απόφ. 365 (1)

**Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των Διευθύνσεων: Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργειών, Διοικητικών Υπηρεσιών - Οικονομικών Υπηρεσιών - Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής - Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού, των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Δήμου Μεγαρέων και του τμήματος Ύδρευσης Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Μεγαρέων, για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2018.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α. Του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 τ.Α΄) όπως έχουν συμπληρωθεί και ισχύουν σήμερα.

Β. Των άρθρων 36, 48, 171 και 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 τ.Α΄) «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

Γ. Του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ. Α΄/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

2. Την αριθ. 2/31029/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015».

3. Την αριθ. 276/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου Μεγαρέων», η οποία εγκρίθηκε με την αριθ. 103455/36426/18-1-2018 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 424/τ.Β΄).

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 2961/τ.Β΄/23-12-2011) όπως τροποποιήθηκε ως προς το άρθρο 23 αυτού (ΦΕΚ 3162/τ. Β΄/12-9-2017).

5. Το γεγονός ότι οι Υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί, λόγω πολλών συνταξιοδοτήσεων από το 2011 έως και σήμερα και μείωσης των συμβάσεων ορισμένων χρόνου.

6. Την ανάληψη νέων αρμοδιοτήτων μετά την έναρξη εφαρμογής του ν. 3852/2010 και νεότερων νόμων, χωρίς ανάλογη αύξηση του προσωπικού.

7. Τις εποχικές ή έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται, καθώς και πρόσθετες και απρόβλεπτες υποχρεώσεις που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, ως κατωτέρω:

- Οι υπάλληλοι των τμημάτων Εξωτερικών Συνεργείων και Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνερ-

γείων (Νέας Περάμου) της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για:

Α. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών,

Β. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων καθαρισμού οδών και κοινοχρήστων χώρων.

Γ. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων πλυσίματος και επισκευής κάδων.

Δ. Την κάλυψη λειτουργίας λαϊκών αγορών σε Μέγαρα και Νέα Πέραμο.

Ε. Τον καθαρισμό δρόμων σε ώρες με μειωμένη κυκλοφοριακή κίνηση για την αποφυγή κυκλοφοριακής συμφόρησης, αλλά και για την ασφάλεια εργαζομένων και πολιτών.

ΣΤ. Την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν από την προετοιμασία εκδηλώσεων, σε δρόμους, πλατείες, παραλίες κ.λπ.).

- Οι υπάλληλοι του τμήματος Σχεδιασμού και Συντήρησης Πρασίνου της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για:

Α. Την διαμόρφωση χώρων πρασίνου σε ώρες και ημέρες με μειωμένη κυκλοφοριακή κίνηση για την αποφυγή ατυχημάτων και κυκλοφοριακής συμφόρησης, αλλά και για την ασφάλεια εργαζομένων και πολιτών, για διάφορες εκδηλώσεις που γίνονται στους χώρους αυτούς.

Β. Την κίνηση με καλαθοφόρα οχήματα για κλάδεμα δένδρων, κίνηση βυτιοφόρων για το πότισμα και άλλων οχημάτων μεταφοράς κλαδιών, χωμάτων κ.λπ. σε ώρες που δεν υπάρχει κίνηση, για την αποφυγή ατυχημάτων και κυκλοφοριακής συμφόρησης.

- Οι υπάλληλοι του τμήματος Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων:

Η λειτουργία του ανωτέρω τμήματος από 06:00 έως και 24:00 καθώς επίσης και Κυριακές και Εξαιρέσιμες, επιβάλλεται ως επίκουρη της 24ωρης λειτουργίας των τμημάτων Εξωτερικών Συνεργείων και Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων (Νέας Περάμου) της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, δεδομένου ότι έχει την ευθύνη για την συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου, τα οποία είναι αναγκαία για τις εργασίες των εξωτερικών συνεργείων.

- Οι υπάλληλοι του τμήματος Ύδρευσης - Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, έχουν την ευθύνη για την διαχείριση, συντήρηση και άμεση αποκατάσταση των βλαβών των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

- Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραίου εργασίας, για:

Α. Την γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, του Συμβουλίου της Δημοτικής Ενότητας Νέας Περάμου, των θεσμοθετημένων Επιτροπών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Β. Τις ανάγκες του Ληξιαρχείου, την τέλεση πολιτικών γάμων (οι οποίοι γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες καθώς και Σάββατα, Κυριακές και Εξαιρέσιμες).

Γ. Την υποστήριξη του Προγράμματος Κοινωφελούς Εργασίας για το οποίο έχει εγκριθεί η πρόσληψη 110 ατόμων [(απαιτείται για τον καθένα χωριστά: απογραφή, αναγγελία πρόσληψης, διοικητικές πράξεις ανάληψης υπηρεσίας και τοποθέτησης), καθημερινή παρακολούθηση του ωραρίου στις υπηρεσίες που έχουν τοποθετηθεί και εργάζονται - διεκπεραίωση των πάσης φύσεως αδειών που πλέον δικαιούνται και οι ωφελούμενοι του εν λόγω προγράμματος, συγκεντρωτικές μηνιαίες καταστάσεις και έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων με συνημμένα κάθε φορά όλα τα δικαιολογητικά για την αποστολή τους στον ΟΑΕΔ για την καταβολή της μισθοδοσίας τους κ.λπ.].

Δ. Την διοικητική υποστήριξη των Προγραμμάτων: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» και «Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ» (Προσλήψεις - ανανεώσεις συμβάσεων προσωπικού κ.λπ.).

Ε. Εισαγωγή στοιχείων του προσωπικού σε ηλεκτρονικό αρχείο και γενικά την υποστήριξη των υπόλοιπων διοικητικής φύσεως εργασιών και συνεχής ενημέρωση ιστότοπου www.aftodioikisi.gr.

Επίσης, λόγω της φύσεως του αντικειμένου της εν λόγω Διεύθυνσης, υπάλληλοι (πέραν των ασχολουμένων στην γραμματειακή υποστήριξη) υποχρεούνται να παρευρίσκονται σε 4 αρκετές συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει απογευματινές και βραδινές ώρες.

ΣΤ. Προετοιμασία των εισηγήσεων και των φακέλων για τα θέματα αρμοδιότητας του Δήμου Μεγαρέων και των Νομικών προσώπων του Δήμου που συζητούνται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο (με αυτοπρόσωπη παρουσία στις συνεδριάσεις) - εργασία που δεν ανήκει στα συνήθη καθήκοντα και η οποία μέχρι την εφαρμογή του ν. 4369/2016 ανήκε στα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Ζ. Συμμετοχή σε Ομάδες εργασίας για την αξιολόγηση των Δομών του Δήμου, την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, την κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, αξιολόγηση δομών, κ.λπ.

- Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για:

Α. Την κάλυψη των πιεστικών αναγκών του Λογιστηρίου, των Εσόδων, των Προμηθειών και της Ταμιακής Υπηρεσίας.

Β. Επίσης, λόγω της φύσεως του αντικειμένου της εν λόγω Διεύθυνσης, υπάλληλοι υποχρεούνται να παρευρίσκονται στις περισσότερες συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει απογευματινές και βραδινές ώρες.

- Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για:

Α. Την υποστήριξη των ζωντανών μεταδόσεων των Συνεδριάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου,

Β. Την απ’ ευθείας μετάδοση ή μαγνητοσκόπηση των διαφόρων εκδηλώσεων, που μεταδίδονται μέσω του Δικτυακού καναλιού του Δήμου.

Γ. Την τεχνική υποστήριξη καθ’ όλο το 24ωρο της ιστοσελίδας των Δήμου.

Δ. Την τεχνική υποστήριξη και τον συντονισμό της Ομάδας διαχείρισης του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης αιτημάτων πολιτών, εργασίες που δεν ανάγονται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων και απαιτούν εργασία εκτός του κανονικού ωραρίου.

- Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για:

Α. Την υποστήριξη και υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη των ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων (σίτιση, διανομή τροφίμων, κοινωνική προστασία κ.λπ.).

Β. Την γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών αρμοδιότητας Κοινωνικής Πρόνοιας και Κοινωνικής Πολιτικής.

Γ. Την γραμματειακή υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και των Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίες δεν διαθέτουν προσωπικό (προετοιμασία των συνεδριάσεων και τήρηση των πρακτικών των εν λόγω συνεδριάσεων, που πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες).

- Οι υπάλληλοι των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών με έδρα την Νέα Πέραμο, απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραίου εργασίας, για:

Α. Την γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων της Δημοτικής Ενότητας Νέας Περάμου και της Επιτροπής Τουριστικής Προβολής.

Β. Την λειτουργία του Ληξιαρχείου, την τέλεση πολιτικών γάμων (οι οποίοι γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες, καθώς επίσης Σάββατα, Κυριακές και Εξαιρέσιμες).

8. Το γεγονός ότι, από την παρούσα προκαλείται δαπάνη ύψους 155,800,00 ευρώ περίπου, σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2018, που θα βαρύνει τους ΚΑ: 10.6012.0001, 10.6012.0003, 10.6012.0004, 10.6022.0001, 20.6012.0001, 20.6022.0001, 20.6042.0001, 20.6012.0002, 20.6022.0002, 45.6012.0001, 25.6012.0001, 30.6012.0001, 30.6022.0001, 35.6012.0001 και 35.6022.0001, αποφασίζουμε:

Α. Την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2018, για το προσωπικό των παρακάτω Υπηρεσιών:

- α) Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων,

β) τμήματος Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων Νέας Περάμου και γ) τμήματος Ύδρευσης - Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών: έως εκατόν δύο (102) υπάλληλοι, εκ των οποίων: σαράντα (40) μόνιμοι, τριάντα επτά (37) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και είκοσι πέντε (25) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου Χρόνου.

- Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών: Έως δεκατρείς (13) υπάλληλοι

- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών: Έως δέκα εννέα (19) υπάλληλοι

- Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής: Έως τρεις (3) υπάλληλοι

- Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού: Έως έξι (6) υπάλληλοι

- Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών με έδρα την Νέα Πέραμο: Έως τρεις (3) υπάλληλοι

και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, προκειμένου να καλυφθούν όλες οι προαναφερόμενες υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

Β. Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής και εγκρίνουμε όπως εργάζεται υπερωριακά, καθ’ υπέρβαση του κανονικού ωραρίου εργασίας για το Β΄ εξάμηνο 2018, κατά τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες, καθώς επίσης και κατά τις νυχτερινές ώρες, ως εξής:

- Μέχρι εκατόν ογδόντα (180) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι εκατόν ογδόντα (180) ώρες για τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, το προσωπικό των τμημάτων: α) Εξωτερικών Συνεργείων και β) Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων (Νέας Περάμου) της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, που λειτουργούν σε 24ωρη βάση (ΦΕΚ 424/τ.Β΄).

- Μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο το προσωπικό των παρακάτω Υπηρεσιών, για τις οποίες έχει καθοριστεί 18ωρη λειτουργία (ΦΕΚ 424/τ.Β΄):

- Των τμημάτων: α) Σχεδιασμού και Συντήρησης Πρασίνου και β) Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων.

- Του τμήματος Ύδρευσης - Αποχέτευσης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Του τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Του τμήματος Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

- Των τμημάτων α) Κοινωνικής Αρωγής και Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, β) Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων και γ) Παιδείας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού.

- Του τμήματος Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας με έδρα την Νέα Πέραμο.

Γ. Ορίζουμε, ότι ο αριθμός των υπαλλήλων που θα απασχοληθεί υπερωριακά ως ανωτέρω, είναι εκατόν σαράντα έξι (146), εκ των οποίων οι εξήντα τέσσερις (64) είναι μόνιμοι, οι πενήντα επτά (57) Ιδιωτικού δικαίου Αορίστου χρόνου και οι είκοσι πέντε (25) Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, αναλυτικά ανά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα ως εξής:

| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ | | |
|---|---|---|
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | ΚΛΑΔΟΣ | ΘΕΣΕΙΣ |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ | 3 |
| ΤΕ | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 1 |
| ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ | ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ | 2 |
| ΤΕ | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ | 16 |
| ΔΕ | ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 1 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | 4 |
| ΔΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ | 1 |
| ΔΕ | ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ | 4 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ | 4 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ | 1 |
| ΔΕ | ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΘΥΡΩΡΩΝ | 2 |
| ΥΕ | ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 4 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ | 2 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 7 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΑΦΗΣ ΝΕΚΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ | 1 |
| | ΣΥΝΟΛΟ | 64 |
| | | |
| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΘΕΣΕΙΣ |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ | 5 |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| ΤΕ | ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ | 1 |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ | 10 |
| ΔΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ | 1 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | 10 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ-ΚΗΠΟΤΕΧΝΙΑΣ | 1 |
| ΔΕ | ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ | 2 |
| ΔΕ | ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ | 2 |
| ΔΕ | ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 8 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ | 7 |
| ΥΕ | ΒΟΗΘΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ | 2 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | 57 |

| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ | | |
|---|---|---|
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΘΕΣΕΙΣ |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | 5 |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 20 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | 25 |

Η παραπάνω υπερωριακή απασχόληση και η νυχτερινή εργασία θα καθορίζεται βάσει των αναγκών της υπηρεσίας κατά μήνα και ημέρα και θα βεβαιώνεται με καταστάσεις των αρμοδίων Διευθύνσεων του Δήμου, που θα αναφέρεται ο χρόνος, ο τόπος και ο λόγος πραγματοποίησής τους.

Οι καταστάσεις αυτές θα αναρτώνται στον Πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μέγαρα, 1 Ιουνίου 2018

Ο Δήμαρχος

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ



Αριθ. 440/Δ.Σ. (2)

**Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2018.**

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΜΦΙΣΣΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3329/2005 άρθρο 7.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015
3. Το αριθ. 2/1015ΔΕΠ/05-01-2016 έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφ. Β΄ του ν. 4354/2015 (176/Α΄)».
4. Το 59/10-05-2018 (θέμα 12.Β) απόσπασμα πρακτικού τακτικής συνεδρίασης Δ.Σ. του Γ.Ν. Άμφισσας.
5. Το 59/10-05-2018 (θέμα 12.Γ) απόσπασμα πρακτικού τακτικής συνεδρίασης Δ.Σ. του Γ.Ν. Άμφισσας.
6. Το ΦΕΚ 356/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./08-07-2016.
7. Την ανάγκη έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους.

Ι. της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας του Γ.Ν. Άμφισσας.

ΙΙ. της Διοικητικής Υπηρεσίας του Γ.Ν. Άμφισσας για την απρόσκοπτη λειτουργία των τμημάτων και για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, αποφασίζουμε:

Ι. Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας του Γ.Ν. Άμφισσας, για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2018, για εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, για την αντιμετώπιση εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών ως εξής:

1. Τμήμα: Χειρουργείο

| Α/Α | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ | ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΩΡΕΣ | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ΑΠΟΓΕΥΜΑ | ΑΡΓΙΕΣ-ΝΥΧΤΕΣ |
| 1. | ΔΕΡΛΟΥ ΜΑΡΙΑ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 2. | ΖΑΜΠΑΚΟΛΑ ΧΡΥΣΟΥΛΑ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 3. | ΚΑΤΣΑΡΕΛΗ ΤΑΣΙΟΥΛΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 4. | ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΟΥΛΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 5. | ΣΕΓΔΙΤΣΑΣ ΕΥΘΥΜΙΟΣ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 6. | ΒΛΑΧΟΥ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 7. | ΚΗΡΥΚΟΥ ΙΩΑΝΝΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 8. | ΚΟΤΡΩΤΣΙΟΥ ΝΙΚΗ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 9. | ΣΟΥΒΛΗ ΜΑΡΙΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 10. | ΜΩΡΑΪΤΟΥ ΜΑΡΙΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 11. | ΓΚΕΓΚΟΥΔΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 12. | ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΥ ΑΣΗΜΙΝΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 13. | ΑΜΑΡΑΝΤΙΔΗ ΓΕΩΡΓΙΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 14. | ΣΕΓΚΟΥΝΗ ΝΙΚΟΛΙΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 15. | ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ ΓΕΩΡΓΙΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 16. | ΑΝΔΡΙΤΣΟΥ ΕΙΡΗΝΗ | ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ | 120 | 96 |

2. Τμήμα: Μονάδα Τεχνητού Νεφρού

| Α/Α | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ | ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΩΡΕΣ | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ΑΠΟΓΕΥΜΑ | ΑΡΓΙΕΣ-ΝΥΧΤΕΣ |
| 1. | ΝΟΥΛΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ | 120 | 96 |
| 2. | ΚΑΛΛΙΑΚΜΑΝΗ ΣΠΥΡΙΔΟΥΛΑ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 3. | ΚΥΠΡΑΙΟΥ ΕΙΡΗΝΗ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 4. | ΜΠΑΜΠΕΤΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 5. | ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 6. | ΒΕΛΕΣΙΩΤΗ ΜΑΡΙΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 7. | ΣΑΛΑΜΟΥΡΑ ΧΑΡΟΥΛΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 8. | ΦΩΣΤΙΕΡΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 9. | ΧΡΙΣΤΟΦΗ ΑΡΓΥΡΩ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |
| 10. | ΚΟΛΟΒΑΡΗ ΕΙΡΗΝΗ | ΔΕ ΑΔ. ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ | 120 | 96 |

3. Τμήμα: Αιμοδοσία

| Α/Α | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ | ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΩΡΕΣ | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ΑΠΟΓΕΥΜΑ | ΑΡΓΙΕΣ-ΝΥΧΤΕΣ |
| 1. | ΓΚΕΛΕΣΤΑΘΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | ΚΟΥΛΑΔΟΥΡΟΥ ΜΑΡΓΑΡΙΤΑ | ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ | 120 | 96 |
| 3. | ΜΑΣΤΡΟΓΙΑΝΝΗ ΜΑΡΙΑ | ΔΕ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ | 120 | 96 |
| 4. | ΑΛΕΞΑΝΔΡΗ ΙΩΑΝΝΑ | ΔΕ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ | 120 | 96 |

ΙΙ. Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του τμήματος Οικονομικού της Διοικητικής Υπηρεσίας του Γ.Ν. Άμφισσας, για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2018, για εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, για την αντιμετώπιση εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών ως εξής:

Τμήμα Οικονομικού

| Α/Α | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ | ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΠΡΩΤ. (06:00-22:00) |
|---|---|---|---|
| 1. | ΜΑΥΡΑΕΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ | ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ | 40 |
| 2. | ΚΩΣΤΕΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 3. | ΠΑΠΑΔΗΜΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 4. | ΜΠΡΟΥΓΙΑΝΝΑΚΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΛΑ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 5. | ΣΚΟΥΡΑ ΠΕΤΡΟΥΛΑ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 6. | ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΣΠΥΡΙΔΩΝ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 7. | ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 8. | ΤΣΑΠΑ ΧΡΙΣΤΙΝΑ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 9. | ΤΣΙΚΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ | 40 |
| 10. | ΜΗΤΑΛΑΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ | ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ | 40 |

Από τους ανωτέρω αναφερόμενους υπαλλήλους θα απασχοληθούν υπερωριακά μόνο όσοι χρειασθούν για την αντιμετώπιση εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών και η απασχόληση αυτών δεν θα υπερβαίνει τις καταγεγραμμένες ώρες.

Η δαπάνη που θα προκύψει ύφους 36.037,19 € θα καλυφθεί από τον ΚΑΕ 0261.01.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άμφισσα, 22 Μαΐου 2018

Η Διοικήτρια

ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ ΑΥΓΕΡΙΝΟΥ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.


| | |
|---|---|
| **Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα | Ιστότοπος: **www.et.gr** |
| **ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054** | Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr** |
| **ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**<br>**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)<br>**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)<br>**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139) | Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr** |
| **Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30 | Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr** |


**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

